

浙江大学宁波理工学院商学院文件

理工商[2017]8号

商学院关于印发《商学院印章管理办法（试行）》的通知

各研究所、实验中心、各部门：

经研究决定，现将《商学院印章管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

商学院

2017年5月23日

商学院印章管理办法（试行）

第一条 为加强和规范商学院印章的管理，维护印章的严肃性，确保印章安全使用和管理，根据《中共浙江大学宁波理工学院委员会办公室、浙江大学宁波理工学院院长办公室关于加强公章管理的通知》（宁波理工委办〔2011〕4号），结合学院实际，特制定本管理办法。

一、印章的类型

第二条 本规定所指印章是由学院根据国家规定统一制发，包括学院印章、学院党委印章、学院领导签字章、学院各研究所印章（含B类研究所，下同）、学院各部门印章等。学院印章是按照学院规定，对内对外代表学院的法定名称，体现学院的权力、凭信和职责。学院党委、各研究所、各部门印章一般不得对校外使用，只能在本单位工作职责范围内使用。学院领导签字章属于学院的公务章，代表学院领导人的身份，是行使职务的标志，一般在领导授权的范围内经领导同意后方可使用。

二、印章的管理

第三条 各单位应健全公章的日常管理制度。各类公章必须由本单位负责人指定专人严格保管。印章保管人要强化责任意识，规范意识，保证印章的安全和规范使用。

第四条 印章管理人不得擅自将自己保管的印章交他人保管使用。印章管理人员因出差、休假等原因需要他人暂时保管印章

的，必须经本单位负责人同意，并进行交接登记备案。

第五条 严格用印审批程序，做好用印登记。公章管理人员不得违规使用印章。各类印章必须放在上锁的柜内。

第六条 禁止在空白便函、介绍信上加盖各类印章。严禁私自携带印章外出。发生印章遗失事件，应立即向分管领导或办公室报告，并采取相应的措施，防止产生不良后果。

第七条 公章管理，坚持“谁保管，谁使用，谁负责”的原则。如公章保管失误造成损失或不良影响，将追究当事人的责任。如发现有人私刻公章，应及时向学院举报。

三、印章使用范围

第八条 学院印章使用范围

(1) 以浙江大学宁波理工学院商学院名义向学院以及相关职能部门报送的请示、报告、公函等，以商学院名义印发的文件，以商学院名义向校外发出的函件等；

(2) 以商学院名义签署的对外合作交流协议、经济合同等；

(3) 以商学院名义颁发的荣誉证书、聘书等；

(4) 学院师生申报国家、省市、浙江大学以及学院科研课题和购买设备等相关文件及材料等；

(5) 以商学院名义开具的用于对外联系工作、考察调研等的介绍信；

(6) 按照有关方面要求应加盖学院印章的文件、材料等。

第九条 其他印章使用范围

(1) 在工作职责范围内向相关职能部门报送的请示、报告、情况说明等；

(2) 本单位人员科研项目（含学生）经费报销等；

(3) 以本单位名义颁发的文件、荣誉证、聘书、合作协议等；

(4) 按照有关方面要求应加盖其印章的表格、材料等。

四、公章使用流程

第十条 使用公章必须有严格的程序，公章管理人必须严格按照规定使用各类公章，不得乱用、错用。学院印章使用必须有学院领导签署同意意见之后，由学院办公室统一用章。学院其他用章必须有相应单位负责人同意后，由印章保管人统一用章。



抄送：毛才盛副院长，学院领导，学院党委，分工会、团委。

商学院党政办公室 主动公开 2017年5月23日印发

附件一：

商学院印章类型、责任部门以及保管人一览表

印章名称	责任部门	保管人
浙江大学宁波理工学院商学院	党政办	许菁
中共浙江大学宁波理工学院商学院委员会	学工办	赵涵
浙江大学宁波理工学院商学院办公室	党政办	许菁
浙江大学宁波理工学院国际贸易与物流研究所	国际贸易与物流研究所	汪浩
浙江大学宁波理工学院财务管理与金融研究所	财务管理与金融研究所	马翔
浙江大学宁波理工学院现代商务研究所	现代商务研究所	鞠芳辉
中国教育工会浙江大学宁波理工学院委员会商学院分工会	工会	朱红
共青团浙江大学宁波理工学院商学院委员会	团委	袁彦鹏
浙江大学宁波理工学院商学院学生会	学生会	袁彦鹏

附件二：

商学院_____印章使用登记表

序号	使用日期	文件名称或者用途	份数	经办人	备注